

Comité de Ética Pública



INABIMA
INSTITUTO NACIONAL DE BIENESTAR MAGISTERIAL

Documento:	Informe Ejecutivo avances Plan de Trabajo Primer Trimestre (T1) CEP
Requerido por:	Dirección General de Ética e Integridad Gubernamental (DIGEIG)
Realizado por:	Licdo. Henry A. Núñez Díaz Coordinador General CEP
Fecha:	11/4/2019

1. Antecedentes.

En consonancia con lo dispuesto en la Resolución Número 04/2017 de la Dirección General de Ética e Integridad Gubernamental (DIGEIG), en su artículo 49, que versa sobre la notificación de avances en las ejecutorias del plan de trabajo que deben desarrollar todas las Comisiones de Ética Pública, se hace imperativo la realización de un informe ejecutivo que contenga de manera precisa el desarrollo del cronograma de trabajo aprobado por el órgano rector donde se plasme, sumariamente dichas iniciativas.

Así mismo, la realización del informe ejecutivo responde a los requerimientos solicitados para la evaluación del primer trimestre (T1) remitidos por la DIGEIG.

2. Actividades Programadas.

Para el desarrollo de las acciones programadas durante el T1, la CEP de este INABIMA, contemplo un total de **DIEZ (10)** actividades orientadas, a fortalecer dentro de la Institución el sentido de ética y transparencia dentro del accionar de los servidores que laboran en la misma, promoviendo el "bien hacer". Las actividades son:

1. **Aplicar encuestas para medir el conocimiento de los servidores públicos en la institución sobre temas relacionados a la ética, integridad, transparencia y prácticas anticorrupción;**
3. **Asesorías de carácter moral a servidores públicos:**
 - a. **Habilitar y administrar medios a través de los cuales los servidores públicos de la institución puedan solicitar asesorías sobre dudas de carácter moral en el ejercicio de sus funciones.**
 - b. **Promoción de los recursos disponibles para estos fines.**

H.N

5. Realizar auditorías éticas aleatorias a los instrumentos de Transparencia Institucional a fin de garantizar la veracidad de las informaciones publicadas por la institución.
6. Elaborar y mantener actualizada una base de datos de los sujetos obligados a presentar declaración jurada de bienes.
7. Gestión de denuncias:
 - a. Disponer y administrar de un buzón de denuncias sobre prácticas anti-éticas y corrupción administrativa.
 - b. Mantener disponible un correo electrónico para la recepción de denuncias.
 - c. Sensibilizar a los servidores sobre la forma en que deben presentar sus denuncias y promocionar los medios disponibles.
8. Compromisos de comportamiento ético (Códigos de pautas éticas):
 - a. Elaborar y mantener actualizada una base de datos sobre los funcionarios nombrados por decreto presidencial en la institución.
- 10.-Código de ética institucional:
 - b. Distribución y promoción de su contenido entre los servidores públicos de la institución.
- 11.- Conflictos de intereses:
 - b. Detectar potenciales casos de conflictos de intereses en la institución.
16. Realizar reuniones ordinarias mensuales para atender asuntos relativos al plan de acción.
18. Llevar un registro de las Comisiones de ética o enlaces en las dependencias que tenga la institución en el interior del país.

De las DIEZ (10) actividades programadas, los mismos presentan el siguiente estatus:

Descripción de las Actividades del T1	Cantidad de Actividades realizadas	Nivel de Avance (breve descripción de lo realizado)
1.- Aplicar encuestas para medir el conocimiento de los servidores públicos en la institución sobre temas relacionados a la ética, integridad, transparencia y practicas anticorrupción.	1	Se aplicó la Encuesta de Conocimientos Éticos a los Colaboradores del INABIMA, digital y de manera escrita para los que no tenían correos. El modelo a aplicar

		fue proporcionado por la DIGEIG.
3.- Asesorías de carácter moral a servidores públicos: a. Habilitar y administrar medios a través de los cuales los servidores públicos de la institución puedan solicitar asesorías sobre dudas de carácter moral en el ejercicio de sus funciones. b. Promoción de los recursos disponibles para estos fines.	3	T1: Se remitió (3) correos de Asesoría de Carácter Moral a los Servidores Públicos del INABIMA. Y Remitimos comunicación a la DIGEIG el 11 de abril de 2019, donde dice no se presentaron asesorías de carácter moral.
5.- Realizar auditorías éticas aleatorias a los instrumentos de Transparencia Institucional a fin de garantizar la veracidad de las informaciones publicadas por la institución.	1	T1: T1: Se envió a la DIGEIG en fecha 11 de abril del 2019, informe del primer trimestre 2019.
6. Elaborar y mantener actualizada una base de datos de los sujetos obligados a presentar declaración jurada de bienes.	1	T1: Adjunto base de datos de sujetos obligados..
7.- Gestión de denuncias: a. Disponer y administrar de un buzón de denuncias sobre prácticas anti-éticas y corrupción administrativa. b. Mantener disponible un correo electrónico para la recepción de denuncias. c. Sensibilizar a los servidores sobre la forma en que deben presentar sus denuncias y promocionar los medios disponibles.	1 1 2	T1: a.-Cuadro Control de denuncias recibidas y gestionadas. b.-Un correo de la CEP disponible para todos los servidores públicos, cep@inabima.gob.do c.-Dos (2) Correo Electrónico promocionando los medios disponibles, para la recepción de denuncia.
8. Compromisos de comportamiento ético (Códigos de pautas éticas):	2	--Base de datos de funcionarios nombrados por Decreto. -Adjunto dos (2) formularios de Pautas Éticas y dos (2)

7/2

		copia de Decreto de los funcionarios
10. Código de ética institucional: b. Distribución y promoción de su contenido entre los servidores públicos de la institución.	1	(b) Promoción de su contenido en la Inducción a los nuevos colaboradores.
11.- Conflictos de intereses: b. Detectar potenciales casos de conflictos de intereses en la institución.	1	(b) Comunicación dirigida a la DIGEIG en fecha 11 de abril del 2019, indicando que no se han generado eventos que generen conflictos de intereses.
16.- Realizar reuniones ordinarias mensuales para atender asuntos relativos al plan de acción.	3	T1: El Comité de Ética de INABIMA se ha Reunido tres veces. Adjunto Actas y Listado de Asistencia.
18. Llevar un registro de las Comisiones de ética o enlaces en las dependencias que tenga la institución en el interior del país	1	Correo de fecha 19 de marzo remitido a nuestra analista, Estela Abreu, indicando la cantidad de dependencia en el interior del país.

19. Resultados.

El Cien por ciento (100%) de las actividades programadas dentro del Primer Trimestre Plan de Trabajo 2019 han sido completadas.

20. Firma.


Henry Núñez

Coordinador General CEP-INABIMA

